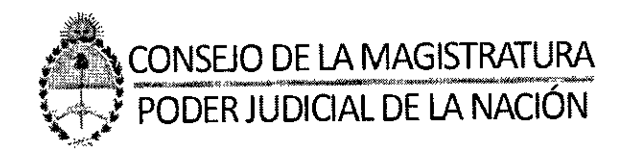


ADMINISTRACIÓN GENERAL

PUBLICACIÓN EN SITIO WEB DEL PODER JUDICIAL

RESOLUCIÓN A.G N° 737/17 **EXPEDIENTE N° 10-02069/17**

LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN COMUNICA EL LLAMADO A LICITACIÓN PUBLICA N° 314/17, ENCUADRANDO DICHO PROCEDIMIENTO EN LOS ARTÍCULOS 23 Y 26 DEL REGLAMENTO DE CONTRATACIONES DEL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA APROBADO POR RESOLUCIÓN N° 254/15, Y LA RESOLUCIÓN A.G. N° 10/16.

OBJETO: CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE 1250 (MIL DOSCIENTOS CINCUENTA) EQUIPOS DE VERIFICACIÓN DACTILAR PARA USO ELECTORAL, 40 HORAS DE SERVICIO DE DESARROLLO Y MODIFICACIÓN Y SU CORRESPONDIENTE CAPACITACIÓN.

CONSULTA DE PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES: PÁGINA WEB WWW.PJN.GOV.AR O EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA, DEPARTAMENTO DE COMPRAS -SARMIENTO 877, 6°, CABA- DE LUNES A VIERNES DE 8:30 A 13:00HS. EL COSTO DE REPRODUCCIÓN DEL PLIEGO QUEDA A CARGO DEL OFERENTE.
EN CASO QUE EL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES SE OBTENGA DESDE EL SITIO WEB, DEBERÁN ACERCARSE FÍSICAMENTE AL LUGAR DE APERTURA DE LAS OFERTAS, A EFECTOS DE DEJAR REGISTRADA LA DESCARGA DEL CITADO PLIEGO, BRINDANDO LA INFORMACIÓN ESTABLECIDA EN EL ARTÍCULO 70 DEL R.C.C.M. (CUIT, DOMICILIO, FAX, CORREO ELECTRÓNICO).

PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA, DEPARTAMENTO DE COMPRAS, SARMIENTO 877, 6° PISO, CABA, DE LUNES A VIERNES DE 8:30 A 13:00HS.

LUGAR Y FECHA DE APERTURA DE LAS OFERTAS: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA, DEPARTAMENTO DE COMPRAS, SARMIENTO 877, 1° SUBSUELO (SALA DE APERTURAS), CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, EL DÍA 31 DE MAYO DE 2017 A LAS 11:00 HS.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS
FAX: 4370-2213/2348

LA PRESENTE LICITACIÓN PÚBLICA POSEE LAS CIRCULARES ACLARATORIAS N° 1, N° 2 Y N° 3 QUE FORMAN PARTE DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES.

Lic. JUAN IGNACIO BUERES
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION FINANCIER

USO OFICIAL

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

DIR.GENERAL DE ADMINISTRACION FINANCIERA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

La presente cotización se encuentra amparada en lo establecido por el Reglamento de contrataciones del Consejo de la Magistratura aprobado por Resolución 254/15 del Plenario de dicho Consejo y la Resolución 10/16 de la Administración General.

Sres. BIBLIORATO

....

Calle...

....

Lic. JUAN IGNACIO BUERES
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION FINANCIERA

Firma funcionario autorizado

Renglón	Ítem	Descripción	Cantidad	C. Unitario $ (Número y letras)	C. Total $ (Número y letras)
1	1	Provisión equipo de cotejo biométrico	1250	$ Pesos	$ Pesos ....
	2	Hora de desarrollo	40	$ Pesos	$ Pesos ....
	3	Capacitación	1	$ Pesos	$ Pesos ....

Costo Total (N° y letras)	Son Pesos..
Costo Global (N° y letras) ***Bonificación por adjudicación íntegra**	Son Pesos..
	ORGANISMO SOLICITANTE: Dirección General de Tecnología, sita en Libertad 731, 8° piso, C.A.B.A., Tel: 4370-4902/4989. El Pliego de Bases y Condiciones Particulares forma parte de la planilla de cotización.

EXPEDIENTE N° 10-02069/17 **PROCEDIMIENTO**: ART. 23 y 26 (LICITACIÓN PÚBLICA) DEL REGLAMENTO DE CONTRATACIONES DEL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DEL P.J.N. APROBADO POR RESOL. N° 254/15 **LICITACIÓN PÚBLICA N° 314 /17**	**PRESENTACIÓN DE OFERTAS:** D.G.A.F. DEPARTAMENTO DE COMPRAS, SARMIENTO 877, P. 6°, CAPITAL FEDERAL. **LUGAR, FECHA Y HORA DE APERTURA:** Dirección General de Administración Financiera -Departamento de Compras- Sarmiento 877, 1er subsuelo (Sala de Aperturas), Capital Federal. El día 31 de mayo de 2017 a las 11:00 hs. **RETIRO DE PLIEGOS**: Sitio Web del Poder Judicial de la Nación (www.pjn.gov.ar) o en la Dirección General de Administración Financiera, Departamento de Compras - Sarmiento 877, 6° piso, Capital Federal, de lunes a viernes de 7:30 a 13:30hs - El costo de reproducción del pliego queda a cargo del oferente, en caso que el pliego de bases y condiciones particulares se obtenga desde el sitio web, deberán acercarse físicamente al lugar de apertura de las ofertas, a efectos de dejar registrada la descarga del citado pliego, brindando la información establecida en el Artículo 70 del R.C.C.M. (cuit, domicilio, fax, correo electrónico).
	OFERENTE DOMICILIO: TELÉFONO: CUIT: CORREO ELECTRÓNICO:



PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

CLAUSULAS PARTICULARES

PROVISION DE EQUIPAMIENTO DE VERIFICACION BIOMETRICA DE IDENTIDAD.

ARTÍCULO 1°. - OBJETO:

El presente llamado a licitación tiene por objeto la adquisición de 1250 equipos de cotejo biométrico autónomo, la ejecución de 40 horas de desarrollo y la capacitación para 45 agentes del Poder Judicial de la Nacion.

RENGLON	ITEM	DESCRIPCION
1	1	Provision de 1250 equipos de cotejo biométrico
	2	40 horas de desarrollo
	3	Capacitación

ARTÍCULO 2°.- PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA

El oferente deberá entregar como mínimo el 50 % de los bienes (equipos de cotejo biométricos) dentro de los 20 días hábiles administrativos y el resto de la provisión dentro de los 30 días hábiles administrativos. Para ambos casos, el plazo comienza a partir de la notificación fehaciente de la Orden de Compra correspondiente.

Los días y horarios durante los cuales podrán realizarse las entregas serán previamente convenidos con el organismo contratante.

La ejecucion de las 40 horas de desarrollo deberá concluirse dentro de los 30 dias

corridos a partir de la recepcion de los bienes del ITEM I

La capacitacion deberá concluirse dentro de los 20 dias corridos a partir de la notificacion de la Orden de compra.

Dentro del término contractual, el contratista deberá contemplar, a los fines del cumplimiento en tiempo de sus obligaciones, las restricciones que pudieran generarse como consecuencia del funcionamiento de las dependencias judiciales y tareas propias de la administración de justicia.

El incumplimiento de estos plazos dará lugar a las penalidades que correspondieren, de acuerdo con lo previsto en el presente pliego y demás normativa aplicable.

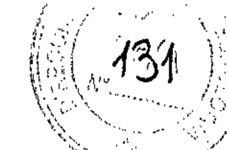
Todos los bienes solicitados serán entregados según configuración y distribución detallados en **"ANEXO I"** de las Especificaciones Técnicas..

ARTÍCULO 3°.- CONSULTAS TÉCNICAS PREVIAS A LA OFERTA

Ante cualquier tipo de duda, error u omisión, el oferente podrá evacuar las consultas **en forma escrita con una anticipación de hasta cinco (5) días hábiles previos a la apertura de las ofertas**, a la Dirección General de Tecnología, sita en Libertad 731, 8° piso, ciudad Autónoma de Buenos Aires, teléfonos 4370-4902/4989, mencionando el Número de Licitación de referencia.

Las consultas técnicas serán contestadas por la citada dependencia quien emitirá la respuesta por escrito y en un plazo que no excederá de 24 horas con respecto a la consulta formulada. También anticipará de modo urgente, vía e-mail o fax, al Departamento de Compras de la Dirección General de Administración Financiera a los fines de ser incluidas en la correspondiente circular aclaratoria, que pasará a integrar el respectivo pliego de bases y condiciones particulares.

El Departamento de Compras notificará la circular aclaratoria a todas aquellas firmas que hayan retirado el pliego o hubiesen manifestado interés, -en los términos de lo dispuesto en el Reglamento de Contrataciones aprobado por la Resolución CM N° 254/15 y en el Apartado 3 del Anexo de la Resolución N° 10/16





de la Administración General del Poder Judicial de la Nación-, a la UAPE y a las Cámaras que hubiesen sido invitadas

ARTÍCULO 4°.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

La presentación de la oferta significará de parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación de las normas y cláusulas que rijan el presente procedimiento de selección, por lo que no será necesaria la presentación de los pliegos firmados junto con la oferta.

La oferta deberá cumplir con los requerimientos establecidos en las "Condiciones Generales de la Oferta y del Oferente" (artículo 5º), en las "Condiciones de la Oferta Económica" (artículo 6º) y en las "Especificaciones técnicas", de acuerdo a lo establecido en el presente Pliego.

La oferta es por renglón entero, por todos o por alguno de ellos.

ARTÍCULO 5°.- CONDICIONES GENERALES DE LA OFERTA Y DEL OFERENTE.

Las ofertas se ajustarán a lo siguiente:

Solo se aceptarán ofertas presentadas por firmas legalmente constituidas, dedicadas a la provisión y comercialización de equipos y servicios similares a los requeridos en las especificaciones técnicas de la presente licitación.

Es requisito indispensable que los oferentes hayan efectuado instalaciones e implementaciones de características similares de los productos y servicios objeto de la presente licitación, detallando los siguientes puntos:

i. Listado de clientes (como mínimo 2 clientes), con datos de contactos a los cuales se les esté brindado un servicio similar, en los últimos cinco años y aún vigente.

Las ofertas se ajustarán a lo siguiente:

1. Serán redactadas en idioma nacional. Deberán encontrarse foliadas en todas sus fojas de manera correlativa, en dos (2) copias. Los sobres de las propuestas se presentarán perfectamente cerrados e indicarán en su cubierta la contratación a que corresponden, el día y hora de la fecha de apertura de ofertas y el nombre o razón social del oferente;

2. Las propuestas deberán estar firmadas en todas sus fojas por el oferente o su representante legal autorizado. Las enmiendas y raspaduras en partes esenciales de las propuestas deberán ser debidamente salvadas por el oferente o su representante legal autorizado.

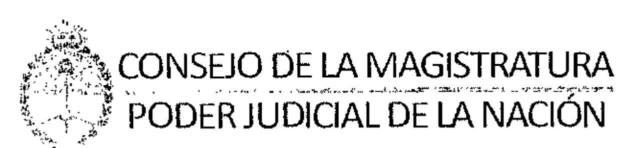
3. El oferente, cuya oferta supere los PESOS CINCUENTA MIL ($ 50.000), deberá contar con el Certificado Fiscal para Contratar ante el Estado vigente. En el caso de que el oferente no lo hubiese tramitado o no lo tuviere vigente, deberá presentar copia fiel de la nota presentada ante la AFIP, según lo establecido en el Anexo A del apartado 7° del Anexo a la Resolución AG N° 10/16.

4. Deberán contener:

4.1. Los oferentes deberán acompañar junto con su oferta la información detallada en el Anexo A del apartado 7 del Anexo de la Resolución N° 10/16 de la Administración General del Poder Judicial de la Nación.

4.2. Declaración jurada de habilidad para contratar con el Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación, según el Anexo B del apartado 7 del Anexo de la Resolución N° 10/16 de la Administración General del Poder Judicial de la Nación.

4.3. Con su oferta deberá acreditar un mínimo de 3 años de antigüedad en el rubro.





5. Serán objeto de desestimación sin más trámite:

5.1. Las que estuvieran escritas con lápiz o con un medio que permita el borrado y reescritura sin dejar rastros o que resultaren ilegibles;

5.2. Las que fueran formuladas por personas no habilitadas en los términos del artículo 78 del Reglamento aprobado por la Resolución CM N° 254/15;

5.3. Las que contuvieren condicionamientos;

5.4. Las que presentaren raspaduras, enmiendas o interlíneas en el precio, cantidades, plazo de mantenimiento, plazo de entrega o alguna otra parte que hiciere a la esencia del contrato, si no estuvieren debidamente salvadas;

5.5. Las que contuvieren cláusulas que se opongan a las normas que rigen la contratación;

5.6. Las ofertas en la que se cotizara precio excesivamente bajo de acuerdo con los criterios objetivos que surjan de los precios del mercado y de la evaluación de la capacidad del oferente que mereciere manifiestamente la calificación de irrisorio o no serio;

5.7. Las que hubiesen sido formuladas por un oferente inelegible en los términos del Reglamento aprobado por la Resolución CM N° 254/15 o que hubiese transgredido la prohibición de presentar dos ofertas en los términos del artículo 84 del mencionado Reglamento.

ARTÍCULO 6°.- CONDICIONES DE LA OFERTA ECONÓMICA Y FORMA DE COTIZACIÓN.

El oferente deberá completar la **"Planilla de cotización"** que forma parte del presente pliego. La cotización deberá presentarse de acuerdo con lo previsto en las Especificaciones Técnicas y completarse con cada uno de los datos solicitados, haciendo constar el precio unitario y total, cierto, en letras y números.

La moneda de cotización es en PESOS ARGENTINOS.

Después de haber cotizado por renglón, el oferente podrá efectuar un descuento

en el precio por el total de los renglones, sobre la base de su adjudicación íntegra.

ARTÍCULO 7°.- MANTENIMIENTO DE LA OFERTA.

Las ofertas deberán ser mantenidas por el término de **sesenta (60)** días corridos a contar desde la fecha de apertura de las propuestas.

El mantenimiento de la oferta se renovará automáticamente por igual plazo, de conformidad con lo establecido en el artículo 83 del Reglamento aprobado por la Resolución CM 254/15; debiendo -el oferente- manifestar en forma fehaciente su voluntad de no renovar su propuesta con una antelación mínima de **diez (10)** días anteriores al vencimiento del plazo de mantenimiento de la oferta.

ARTÍCULO 8°.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS OFERTAS.

Previo a la evaluación económica de las ofertas, se analizará la información aportada por los oferentes a fin de determinar el cumplimiento de las especificaciones de cada renglón y las cláusulas del presente pliego con el propósito de considerar la admisibilidad de las ofertas.

Serán desestimadas aquellas ofertas que se encuentren comprendidas entre las causales de desestimación establecidas expresamente por el presente pliego. Asimismo, se desestimarán aquellas ofertas que se encuentren comprendidas entre las causales detalladas en el artículo 103 del Reglamento aprobado por la Resolución CM N° 254/15.

Cuando proceda la Comisión de Pre-adjudicaciones o el Departamento de Compras intimará al oferente a subsanar los errores u omisiones (Art. 104, Resolución CM N° 254/15) dentro del término de cinco (5) días hábiles. La no subsanación dentro del plazo establecido acarreará la desestimación de la oferta.

De las empresas consideradas admisibles y convenientes, el Departamento de Compras determinará el orden de mérito teniendo en cuenta el precio, la calidad y

la idoneidad del oferente.

Asimismo, se aplicarán las leyes de Compra a MIPYME y Compre Trabajo Argentino (arts. 112 del Reglamento aprobado por la Resolución CM N° 254/15 y 8 del Pliego Único de Bases y Condiciones, Anexo II de la Resolución CM N° 254/15) en los casos que corresponda.

ARTÍCULO 9°.- ADJUDICACIÓN.

- El Consejo de la Magistratura adjudicará por renglón.
- La adjudicación será notificada a todos los oferentes dentro de los tres (3) días a contarse desde el dictado del acto respectivo por los medios de notificación previstos en el artículo 68 del Reglamento aprobado por la Resolución CM N° 254/15.

ARTÍCULO 10°.- RECEPCIÓN.

A los fines de la recepción provisoria y definitiva será aplicable lo dispuesto en el presente artículo y en los artículos 137, 138 y 139 del "Reglamento de Contrataciones del Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación", aprobado por la Resolución C. M. N° 254/15.

La recepción provisoria y definitiva se realizará conforme a los requisitos establecidos en este Pliego de Bases y Condiciones.

10.1. Recepción Provisoria.

La recepción de los bienes contratados del ITEM I tendrá carácter provisional y los remitos o recibos que se firmen quedarán sujetos a los requisitos que establezcan la normativa aplicable y el presente pliego. Será otorgada por personal designado por la dependencia destinataria del bien o servicio.

10.2. Recepción Definitiva.

Para el ITEM I, la recepción definitiva se otorgará dentro de los diez (10) días de haberse otorgado la recepción provisoria de acuerdo a lo previsto en el artículo 139 del "Reglamento de Contrataciones del Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación", aprobado por la Resolución C. M. N° 254/15 que forman parte del Pliego de Base y Condiciones que rige la presente contratación.

La recepcion definitva de los servicios contratados en el ITEM II e ITEM III seran otorgados una vez finalizados los mismos.

La recepciones definitivas seran otorgadas por funcionario designado por la Dirección General de Tecnología, indicando la fecha, firma y sello aclaratorio.

ARTÍCULO 11°.- FACTURACIÓN:

Las facturas se presentarán de lunes a viernes de 8 a 13 hs en la Mesa de Entradas de la Dirección General de Administración Financiera, sita en Sarmiento 877 - PB, CABA, debiendo adjuntarse a ellas la conformidad de la recepción definitiva.

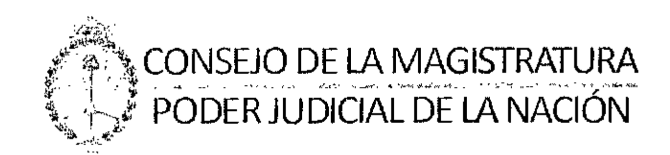
ARTÍCULO 12°.- GARANTÍAS.

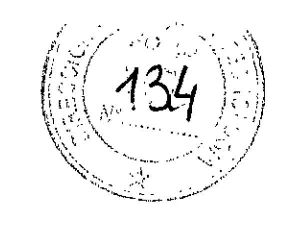
Los oferentes o los adjudicatarios deberán constituir las siguientes clases de garantías:

1.- De mantenimiento de la oferta: cinco por ciento (5%) del monto total de la oferta. En el caso de cotizar con descuentos, la garantía se calculará sobre el mayor monto propuesto.

2.- De cumplimiento del contrato: Los oferentes adjudicados, deberán presentar una garantía equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato;

Las garantías podrán constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 127 del Reglamento aprobado por la Resolución CM N° 254/15 y deberán integrarse a entera satisfacción del Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación.





3.- Quedan exceptuados a la obligación en la presentación de garantías, aquéllos que se encuentren incluidos en el artículo 129 del Reglamento aprobado por la Resolución CM N° 254/15.

Las garantías se devolverán de conformidad con lo establecido en el artículo 130 del Reglamento aprobado por la Resolución CM N° 254/15.

ARTÍCULO 13°.- VICIOS OCULTOS.

La conformidad definitiva no libera al co-contratante de las responsabilidades emergentes de los vicios ocultos establecidos en el artículo 1051 del Código Civil y Comercial de la Nación que se adviertan durante el plazo de UN (1) año.

ARTÍCULO 14°.- PAGO.

El pago se realizará ante la entrega de todos los equipamientos y servicios solicitados en el renglón y una vez concluidas las tareas de verificación de las funcionalidades requeridas.

Una vez que la prestación y entrega se haya realizado de conformidad, el pago se realizará a los treinta (30) días de presentada la factura, de acuerdo con lo previsto en el artículo 141 del "Reglamento de Contrataciones del Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación", aprobado por la Resolución C. M. N° 254/15.

ARTÍCULO 15°.- PENALIDADES.

Sin perjuicio de lo establecido en las Especificaciones Técnicas, ante incumplimientos en el desarrollo del procedimiento de selección o en la ejecución del contrato, los co-contratantes serán pasibles de las penalidades establecidas en los artículos 148 a 152 del Reglamento aprobado por la Resolución CM N° 254/15.

ARTÍCULO 16º.- RESPONSABILIDADES.

El Poder Judicial de la Nación no se responsabiliza por el riesgo que puedan generar los servicios prestados por el contratista, ni por ninguna reclamación de terceros en virtud de éstos, siendo el contratista en todos los casos el único responsable.

Asimismo, será responsable:

1. **Por pérdidas, averías, roturas y sustracciones.**

El contratista de los trabajos es el único responsable por pérdidas, averías, roturas o sustracciones que, por cualquier circunstancia (imputables o no a su personal), se produzcan en las tareas contratadas en la zona de los trabajos, con los materiales acopiados y por la vigilancia que se requiera.

2. **Por riesgos laborales de su personal y daños a personal del Poder Judicial, terceros o bienes, como consecuencia de los trabajos derivados del cumplimiento del contrato.**

El contratista es responsable de tomar todos los recaudos necesarios para la protección contra riesgos laborales del tipo: choque eléctrico, trabajos con agua a presión, caída de personas y cosas, golpes contra objetos por falta de iluminación, vapores y gases, etc., así como de impedir la posibilidad de transmitir enfermedades contagiosas o afectar sanitariamente el medio.

Asimismo, será responsable de los daños que pudieran ocasionarse a bienes de propiedad del Poder Judicial de la Nación o a terceros. A estos efectos extremará los recaudos para prevenir siniestros capaces de producir lesiones a personas, tanto se trate de personal del Poder Judicial de la Nación, de terceras personas o a bienes muebles e inmuebles de aquel o de terceros.



3. **Por el pago originado en el empleo de su personal:**

Estarán a cargo del contratista todas las erogaciones originadas por el empleo de su personal, tales como jornales, aportes jubilatorios, licencias, indemnizaciones, beneficios sociales, riesgos del trabajo y otras expensas que surjan de las disposiciones legales, convenios colectivos o individuales vigentes o a convenirse en el futuro.

ARTÍCULO 17°.- CONOCIMIENTO DE REGLAMENTACIONES.

Por el sólo hecho de presentarse a este procedimiento de contratación el contratista declara que conoce y dará estricto cumplimiento a las normativas nacionales, provinciales y municipales vigentes que regulen la materia, como asimismo los correspondientes a servicios públicos nacionales, provinciales o privados, se encuentren o no referidos en el pliego y a todo otro reglamento técnico que sea de aplicación.

IMPORTANTE: El Pliego Único de Bases y Condiciones, como así también, la Resolución del Consejo de la Magistratura N° 254/15 en conjunto con el Reglamento aprobado por el referenciado acto administrativo pueden ser visualizados, descargados e impresos desde el sitio web del Poder Judicial de la Nación; www.pjn.gov.ar

ESPECIFICACIONES TECNICAS

PROVISION DE EQUIPAMIENTO DE VERIFICACION BIOMETRICA DE IDENTIDAD.

ARTÍCULO 1°.- COTIZACIÓN

La cotización será presentada para el renglón detallado a continuación:

RENGLON 1:

ITEM I: Provisión de 1250 (mil doscientos cincuenta) equipos de verificación dactilar para uso electoral.

ITEM II: 40hs de servicio de desarrollo

ITEM III: Capacitación

ARTÍCULO 2.- DE LOS BIENES OFERTADOS

Los elementos ofertados serán nuevos, sin uso.

No se aceptarán ofertas donde no consten claramente la marca y modelo del producto ofrecido.

ARTÍCULO 3°.- FOLLETERÍA

Para presentar la oferta, la empresa deberá incluir en la misma, toda la folleteria de cada equipo que integre la solución, donde se describa el equipo ofertado y sus características técnicas de modo tal de poder constatar el cumplimiento de lo ofertado.

La folletería incorporada deberá hacer mención inequívocamente al producto ofrecido mencionando MARCA y MODELO del mismo.

ARTÍCULO 4°.- MODALIDAD DE ENTREGA DE LOS BIENES.

El equipamiento ofertado deberá ser nuevo y entregarse “a caja cerrada. del mismo.



136

ANEXO I

Las características listadas en este anexo son de cumplimiento obligatorio y deberán estar habilitadas e instaladas. Si la característica esta mencionada como "capacidad" o "soportar", la misma deberá poder utilizarse o ejecutarse sin la necesidad de una adquisición posterior o el agregado de licencias. Se deberán proveer todas las licencias necesarias para el cumplimiento de todas las características mencionadas.

Renglón I:

ITEM I

Provisión de 1250 (mil doscientos cincuenta) equipos de verificación dactilar para uso electoral.

Características de los equipos

Generales:

Se Deberá proveer 1250 equipos autónomos, con la capacidad de búsqueda y cotejo de huellas digitales para la identificación del elector en la mesa electoral.

De diseño:

Deberá ser un equipo modular. El equipo ofertado no deberá depender de una unidad de procesamiento externa al escaner de huella (Ej: PC/Notebook conectado a escáner dactilar mediante un cable USB). Su diseño estará pensado para un fácil transporte y dispondrá de las baterías suficientes para independizarse del suministro eléctrico.

El equipo deberá poseer los botones suficientes para el ingreso fácil del número de documento del elector y al menos 3 botones funcionales más que

ejecutaran las acciones que el PJN disponga.

El lector de huella deberá pertenecer al mismo equipo y será parte de la solución funcional. Deberá disponer de un sistema de detección de dedo vivo integrado al lector. El lector de huella será un escaner uni-dactilar de dedo plano, (se podrán ofertar otros lectores con características superadoras que amplíen estas capacidades)

Deberá poseer una pantalla digital (display) integrada. La pantalla deberá poder mostrar la foto del elector, el ingreso del número de documento, y los datos del elector (Nombre, Apellido y datos de mesa).

El equipo deberá poseer las baterías suficientes para trabajar con autonomía (sin necesidad de carga mediante corriente eléctrica tradicional) durante 12 hs corridas de uso intensivo. En caso de agotarse la batería, pasadas las horas de uso solicitadas, el equipo deberá poder trabajar normalmente conectado al servicio de corriente eléctrica monofásica de 220v.

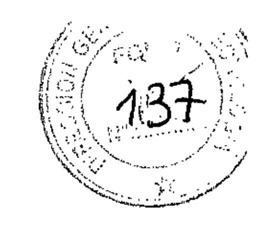
El equipamiento deberá poseer una memoria de almacenamiento no volátil manteniendo la información aprovisionada y recabada durante el uso, ante la ausencia de energía eléctrica.

Los equipos no deberán estar discontinuados al momento de la entrega, y el END OF LIFE o el END OF SUPPORT no deberá estar planificado para el año en que se notifique la Orden de Compra y durante el transcurso de los 12 meses de garantía exigidos en el presente PBC.

De Funcionamiento:

- El dispositivo deberá ser capaz de aprovisionarse (inseminarse) desde una fuente de datos externa mediante puertos específicos (PenDrive, USB, Ethernet, etc.). Tanto el aprovisionamiento como la descarga posterior de los datos registrados, deberá realizarse mediante un acceso restringido haciendo uso de usuario/contraseña y/o mediante un acceso biométrico.

1850



- El conjunto de datos mínimos a inseminar por registro son:

    - Nombre y Apellido del elector
    - Foto del Elector
    - Huella en formato WSQ o minucia de al menos 4 dedos.
    - Numero de orden y mesa del elector.
    - Año de nacimiento (clase).
    - Sexo. (F/M)

- El equipamiento deberá poseer la cantidad de almacenamiento suficiente para el ingreso de al menos 7.000 registros completos.

- Se deberá proveer el software necesario para realizar la inseminación de todos los datos mencionados. Esta solución deberá aprovisionar un equipo con todos los registros en una única acción automatizada. El software podrá ejecutarse concurrentemente en varios equipos a la vez a modo de poder aprovisionar equipos en forma paralela. La información debe ser almacenada en los equipos de forma cifrada.

- El sistema operativo/software del equipo deberá poder disponer de las funcionalidades necesarias para:

    - Carga del número de documento del elector por parte del operador de forma sencilla, mediante el uso de botones específicos. Éste procedimiento también puede complementarse con algún mecanismo de lectura automatizada del DNI que individualice al elector, pudiendo incorporar la validación del número de DNI ingresado por el operador y el leído de la tarjeta

- En caso de indicarse un número de DNI que no se encuentra en la base de datos del dispositivo, el equipamiento debe informar esta circunstancia mediante un mensaje en el display y mostrar el número para corroborar si fue ingresado correctamente. Si el operario decidiese que el número fue ingresado correctamente, deberá solicitar el ingreso de la huella dactilar, y permitir almacenar el número de documento y la/s huella escaneada/s para su posterior descarga en formato WSQ. El PJN podrá definir, al momento de configurar el equipamiento, la cantidad de huellas a almacenar en este caso (no menor a 1 y no mayor a 10). El equipo deberá guardar la información identificando el dedo al que pertenece cada huella. En el caso que el operario detecte un error material en el número ingresado, el sistema permitirá borrar los datos mediante una función "cancelar" o similar que borre la totalidad de los datos en una sola operación, y solicitara el reingreso de un nuevo número de DNI.

- En caso de ingresar un número de DNI existente en la base de datos del equipamiento, el dispositivo deberá mostrar la información del elector (Nombre y Apellido, Foto, DNI, sexo, número de orden y mesa), y solicitará el ingreso de la huella. La huella ingresada por el elector deber ser buscada con una metodología 1:N, donde N son las 2 huellas cargadas para este elector.

- Ante un cotejo negativo de una huella, deberá emitir un mensaje claro en el display, que invite a intentar con un segundo dedo (segunda huella cargada). En caso de cotejo negativo nuevamente, debe grabar y guardar la huella escaneada, asociada al número de DNI indicado inicialmente.

- En caso de macheo positivo, debe mostrarse en el display esta condición de una forma clara como así los datos del elector (Nombre

138

y Apellido, Foto, DNI, sexo, número de orden y mesa) y guardar el estado de asistencia del elector, prohibiendo el reingreso de los mismos datos.

- Para los casos que se solicita el resguardo de la huella, el sistema deberá permitir resguardar al menos 4 huellas distintas identificando el dedo al que pertenece.

- Deberá contar con un sistema de control acceso (biométrico o con clave de acceso) con administración de roles y niveles jerárquicos que permita el registro (login y logout) del operador así como de un supervisor y un administrador. Deberá realizar la trazabilidad de estos accesos para su futuro análisis y auditoria.

- Con posterioridad al acto electoral, el equipo debe permitir la descarga de la base de datos generada durante el acto electoral que contemple los registros que no pudieron cotejarse, aquellos que fueron agregados por no estar en la base de datos del dispositivo y todos los registros exitosos del elector discriminando, en cada caso, estos estados. EL oferente deberá proveer una herramienta para cumplir con este requerimiento.

- Toda vez que se resguarden huellas dactilares para los casos descritos deberán poder ser descargados posteriormente en formato WSQ con compresión no mayo a 1:15 y se deberá realizar la verificación de calidad NFIQ. La verificación podrá ser realizada por el equipamiento o por el sistema de descarga posterior de la información.

- El equipo deberá guardar un registro de fecha y hora de todas las acciones de encendido y apagado para que pueda ser accedido con posterioridad. El acceso y descarga de esta información deberá realizarse en forma segura (encriptado).

- El oferente deberá entregar el código fuente del software desarrollado para el equipamiento ofertado, permitiendo al PJN el uso en posteriores adaptaciones del mismo. De ser necesario para estas adaptaciones se entregaran todas las licencias de software correspondientes.

Soporte:

La adjudicataria deberá ofertar un servicio de soporte durante el día que se celebre el acto electoral y por el transcurso de 24hs. El oferente deberá informar un número telefónico para la consulta y posible solución de problemas.

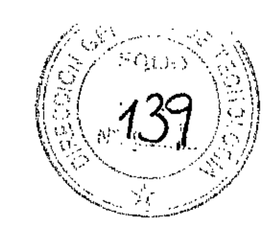
Procedimiento para uso del servicio de soporte en el día del acto electoral:

- Se deberá asignar un número de atención telefónico dedicado al servicio solicitado y atendido por un operador personal.
- El Poder Judicial de la Nación notificará las anomalías que se presenten durante el transcurso del acto electoral incluyendo la siguiente información:
  - Descripción del problema.
  - Tareas previas realizadas.

Completado el inicio del incidente, el operador asignará un número de identificación y procederá al análisis y solución del problema. De poder solucionarse mediante acciones locales en el equipamiento, deberá informar de esta condición.

Una vez concluido el acto electoral, la adjudicataria deberá entregar al PJN los reportes de los casos denunciados y la documentación de las soluciones y tareas ejecutadas respetando un formato previamente consensuado con la Cámara Nacional Electoral.





Garantía de buen funcionamiento:

El total de los equipos deberá poseer una garantía de funcionamiento de 12 meses con un tiempo máximo de solución de 72hs desde el reporte del problema.

Tiempo máximo de Solución: es el tiempo transcurrido entre la comunicación al Adjudicatario de la existencia del mal funcionamiento del/(los) equipo/(s) por parte del Poder Judicial de la Nación (llamada de servicio) y la puesta en funcionamiento del equipo.

Todos los servicios a los que está obligado a realizar el Adjudicatario para cumplir con lo indicado en el siguiente detalle y serán sin costo para el Poder Judicial de la Nación.

Ante una falla en la operación del sistema, el Poder Judicial de la Nación realizará la primera intervención. De ser necesario se requerirá la presencia del Adjudicatario.

Los equipos serán reparados, y/o reemplazados en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires. Para ello, ante una falla el PJN dispondrá del equipamiento en el centro de datos del Poder Judicial, e informará a la adjudicataria su ubicación.

El servicio de garantía de buen funcionamiento requerido alcanza a cualquier tipo de desperfecto, funcionamiento anormal, o fuera de servicio total o parcial, que ocurra sobre los bienes objeto de la presente, durante el plazo previsto para éste Apartado y cualquiera fuese la causa que origine el desperfecto, funcionamiento anormal, o fuera de servicio, total o parcial.

Hardware

En caso que el Adjudicatario no pudiera concretar la reparación de los bienes dentro de los plazos estipulados deberá solucionar el inconveniente mediante el reemplazo de los mismos por otros en condiciones de buen funcionamiento, sin que esto implique costo alguno para el Poder Judicial de la Nación.

El Adjudicatario solo podrá efectuar dichos reemplazos con autorización explícita del Poder Judicial de la Nación y no por su propia decisión.

Software

La provisión de “patches” (parches) de firmware de los equipos provistos estará a cargo del Adjudicatario, así como el análisis, determinación, corrección y documentación de problemas de software de base instalados.

La garantía y servicio técnico deberá incluir, el software de base solicitado y comprenderá asistencia técnica para configuraciones, back-ups de archivos, formateado de discos, instalación y customización de patches, habilitación de permisos de usuarios, implementación de políticas de seguridad y todo otro servicio profesional referido al normal funcionamiento del software instalado.

Procedimiento para el reporte y seguimiento de incidentes

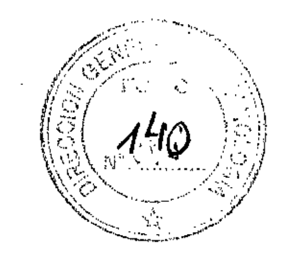
Los reportes y el seguimiento de los incidentes se sujetarán a lo siguiente:

- Se deberá asignar una dirección de correo electrónico, un número de atención telefónico y un número fax.
- El Poder Judicial de la Nación notificará las anomalías que se presenten incluyendo la siguiente información:
    - Fecha y hora de denuncia del incidente
    - Descripción del problema.
    - Contacto para el Adjudicatario.

Completado el inicio del incidente el sistema o el operador asignará un número de identificación.

Ante cada notificación y durante el seguimiento el Adjudicatario deberá registrar en el sistema, según corresponda, la siguiente información:

- Número de Identificación del Incidente



- Descripción detallada del problema
- Documentación adjunta de los cambios hechos.
- Recomendaciones.
- Fecha y hora de resolución.

Los oferentes podrán, de manera alternativa, ofrecer una extensión de garantía de hasta 36 meses, en cuyo caso deberán indicar su valor por el total de los equipos (1250) quedando a criterio exclusivo del PJN su contratación al momento de proponer su adjudicación.

ITEM II

Se deberá ofertar un servicio de 40hs de desarrollo que será brindado dentro de los 30 días corridos contados a partir de la recepción de los equipos para las modificaciones del "look&feel" y pantallas de información de la aplicación según especificaciones del PJN.
A tal fin el PJN coordinará con la adjudicataria los trabajos a realizar y el tiempo de desarrollo que se requiera para cada tarea.

ITEM III

Capacitación:

Se deberá dictar tres (3) instancias de un curso de capacitación presencial para 15 asistentes cada uno. Los mismos deberán concluir dentro de los 20 días corridos de la notificación fehaciente de la Orden de Compra.

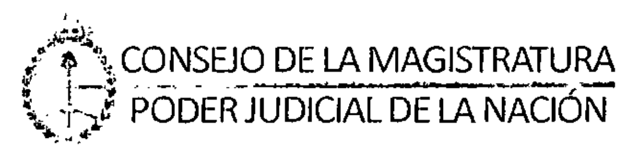
La duración de cada curso no podrá ser inferior a 20hs distribuidos en no menos de 3 días hábiles. Los días y horarios serán coordinados con la Dirección General de Tecnología. La capacitación deberá ser dictada dentro del Centro de Datos del

PJN

Los temas a capacitar son:

- Hardware:
  - Características del equipo
  - Capacidades de almacenamiento
  - Capacidades funcionales de
  - Conexiones y funciones (USB, Red, etc)
  - Mantenimiento general

- Software:
  - Capacidades del software del equipo
  - Uso de cada requerimiento del presente Pliego para este renglón
  - Uso del aplicativo de carga y descarga de información



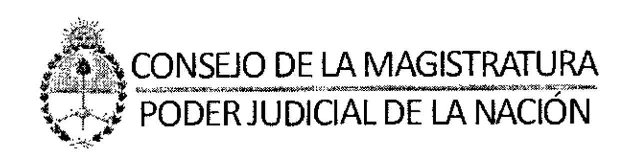


"Planilla de Oferta"

Renglón	Item	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio Unitario	Precio Total
1	1	1250 equipos de verificación dactilar	1250	Gbl.		
	2	40hs de desarrollo		Gbl.		
	3	Capacitación		Gbl.		
					Total de la Oferta:	

Sergio Weinmann
Subsecretario Administrativo
Dirección General de Tecnología

JOSE J. MASDEU
JEFE DEPTO. INGENIERÍA Y COMUNICACIONES
DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN



ADMINISTRACIÓN GENERAL

ANEXO A apartado 7

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS OFERENTES

Oferente	**Tipo de información**	**Datos**	**Documentación**
Personas Físicas	**General**	Nombre y apellido Fecha de nacimiento Nacionalidad Número de documento de identidad	Copia fiel del Documento Nacional de Identidad
		Profesión	Copia fiel de la matrícula profesional o Título Habilitante
		Estado Civil	Lo declara el oferente con la presentación de la oferta
		Domicilio, real, especial, número de teléfono y dirección de correo electrónico	Lo declara el oferente con la presentación de la oferta
		Número de Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT)	Lo constata el Departamento de Compras por internet
		Información sobre los principales clientes del sector público y Privado	Lo declara el oferente con la presentación de la oferta

	Impositiva y previsional	Datos de la nota presentada ante la AFIP a los fines de solicitar el Certificado Fiscal para Contratar	Copia fiel u original de la nota presentada ante la AFIP (este dato no es necesario si posee certificado fiscal vigente)
		Datos del certificado fiscal para contratar vigente	Lo verifica el Departamento de Compras mediante internet
Jurídicas	**General**	Razón social, lugar y datos del contrato constitutivo (lugar, fecha, objeto y duración)	Copia fiel del contrato social o estatuto y sus modificaciones
		Número de Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT)	Lo constata el Departamento de Compras mediante internet
		Domicilio, real, especial, número de teléfono y dirección de correo electrónico	Lo declara el oferente con la presentación de la oferta
		Datos de Inscripción registral del contrato constitutivo y de sus modificaciones.	Copia fiel del contrato social o estatuto y sus modificaciones con constancia de inscripción en el Registro correspondiente

		Las personas jurídicas en formación .	
		Número de expediente y fecha de la constancia de iniciación del trámite de inscripción en el , registro correspondiente	Copia fiel u original de la constancia que expida el registro respectivo
		Nómina de los actuales integrantes	Copia fiel del contrato social o
		de sus órganos de fiscalización y administración	estatuto, sus modificaciones, actas de directorio, actas de asamblea, resoluciones de los socios
		Fecha de comienzo y finalización de los mandatos de los órganos de administración y fiscalización	Copia fiel del contrato social o estatuto, sus modificaciones, actas de directorio, actas de asamblea, resoluciones de los Socios
		Información sobre los principales clientes del sector público y privado, según el monto de facturación en los últimos tres (3) Años	Lo declara el oferente con la presentación de la oferta

	Impositiva y previsional	Datos de la nota presentada ante la AFIP a los fines de solicitar el Certificado Fiscal para Contratar	Copia fiel u original de la nota presentada ante la AFIP (este dato no es necesario si posee certificado fiscal vigente)
		Datos del certificado fiscal para contratar vigente	Lo verifica el Departamento de Compras mediante internet
	Contable	Datos del balance general correspondiente al último ejercicio anterior a la fecha de presentación de la oferta	Balance firmado por Contador Público Nacional y certificado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la jurisdicción que corresponda
Uniones Transitorias Y		Denominación, lugar, fecha y objeto del compromiso de constitución y datos de inscripción registral o del trámite respectivo	Copia fiel del compromiso de constitución con la correspondiente inscripción en los registros públicos correspondientes o constancia de inicio de trámite
		Domicilio, real, especial, número de teléfono y dirección de correo electrónico	Lo declara el oferente con la presentación de la oferta

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN

ADMINISTRACIÓN GENERAL

Consorcios De Cooperación	**General**	Número de Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT)	Lo constata el Departamento de Compras mediante internet
		Identificación de los miembros indíviduales o personas jurídicas que lo integran	Copia fiel del compromiso de constitución
		Identificación de las personas que integran cada empresa	Copia fiel del Contrato social de cada empresa y sus modificaciones
		Información sobre los principales clientes del sector público y privado, según el monto de facturación en los últimos tres (3) Años	Lo declara el oferente con la presentación de la oferta
	Impositiva y previsional	Datos de la nota presentada ante la AFIP a los fines de solicitar el Certificado Fiscal para Contratar	Copia fiel u original de la nota presentada ante la AFIP (este dato no es necesario si posee certificado fiscal vigente)
		Datos del certificado fiscal para contratar vigente	Lo verifica el Departamento de Compras mediante internet

		Datos del certificado fiscal para contratar vigente	Lo verifica el Departamento de Compras mediante internet
	Contable	Datos del balance general correspondiente al último ejercicio anterior a la fecha de presentación de la oferta	Balance firmado por Contador Público Nacional y certificado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la jurisdicción que corresponda
Cooperativas mutuales y otros	**Generales**	Denominación	Copia fiel del acta de asamblea constitutiva y estatutos u otros
		Lugar, fecha, objeto, duración del instrumento constitutivo y datos de la inscripción registral	Copia fiel del acta de asamblea constitutiva y estatutos u otros y sus modificatorias
		Domicilio, real, especial, número de teléfono y dirección de correo electrónico	Lo declara el oferente con la presentación de la oferta
		Número de Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT)	Lo constata el Departamento de Compras mediante internet
		Nómina de los actuales	Copia fiel del acta



		integrantes	de asamblea u otros
		Información sobre los principales clientes del sector público y privado, según el monto de facturación en los últimos tres (3) Años	Lo declara el oferente con la presentación de la oferta
	Impositiva y previsional	Datos de la nota presentada ante la AFIP a los fines de solicitar el Certificado Fiscal para Contratar	Copia fiel u original de la nota presentada ante la AFIP (este dato no es necesario si posee certificado fiscal vigente)
		Datos del certificado fiscal para contratar vigente	Lo verifica el Departamento de Compras mediante internet
	Contable	Datos del balance general correspondiente al último ejercicio anterior a la fecha de presentación de la oferta	Balance firmado por Contador Público Nacional y certificado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la jurisdicción que corresponda

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN

ADMINISTRACIÓN GENERAL

ANEXO B -apartado 7

DECLARACIÓN JURADA DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA NACIÓN

Nombre y apellido o razón social:

CUIT:

El/la que suscribe declara bajo juramento que no se encuentra incurso en ningunas de las causales de inhabilidad para contratar establecidas en el artículo 78 del Reglamento de Contrataciones del Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación aprobado por la Resolución CM N° 254/15.

"ARTÍCULO 78. PERSONAS NO HABILITADAS. No podrán contratar con el CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DEL PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN:

1.- Las personas humanas o jurídicas sancionadas con suspensión o inhabilitación por la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES;

2.- Las personas humanas o jurídicas con sanciones vigentes en el ámbito del PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN;

3.- Los magistrados, funcionarios y empleados públicos del Sector Público Nacional y las personas jurídicas en las cuales aquellos tuvieren participación suficiente para formar la voluntad social, de conformidad con lo establecido en la Ley n° 25.188 de Ética Pública;

4.- Los procesados y condenados por delitos de lesa humanidad;

5.- Los condenados por delitos dolosos, por un plazo igual al doble de la condena;

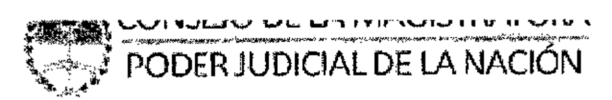
6.- Los fallidos, concursados e interdictos, mientras no sean rehabilitados;

7.- Las personas que se encontraren procesadas por delitos contra la Administración Pública Nacional u otras entidades del sector público nacional, provincial y municipal o contra la fe pública o por delitos tipificados por la Convención Interamericana contra la Corrupción, así como las personas jurídicas cuyos integrantes se encuentren en dichas situaciones;

8.- Las personas humanas o jurídicas que no hubieran cumplido con sus obligaciones tributarias y previsionales;

9.- Las personas humanas o jurídicas que no hubieren cumplido en tiempo oportuno con las exigencias establecidas por el último párrafo del artículo 8° de la Ley n° 24.156;

10.- Los empleadores incluidos en el Registro Público de Empleadores con Sanciones Laborales (REPSAL) durante el tiempo que permanezcan en el mismo".



DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

LICITACIÓN PÚBLICA N° 314/17

Ref. Expte. N° 10-02069/17

CIRCULAR N° 1

Consulta N°1: Si los primeros equipos en llegar sería dentro de los 20 días hábiles de iniciado el proyecto, la capacitación pareciera que se va a efectuar antes que lleguen los equipos. Consideraría la PJN realizar la capacitación luego de la llegada de los equipos de forma se puedan usar y mostrar en la capacitación?".

Respuesta: La capacitación deberá ser realizada una vez provistos la primera etapa de los equipos.

Consulta N°2: "¿Cuál es el tamaño de la Base de Datos total de votantes registrados que se espera validar para éstas elecciones a través de los equipos? Dicha BD contiene cuántas huellas por registro? ¿Contiene foto también de cada registro?".

Respuesta: Cada equipo deberá soportar un mínimo de 7000 registros. Los datos que deberá almacenar cada registro son los requeridos en el pliego según descripción de "..datos mínimos a inseminar por" registro.".

Consulta N°3: "¿Cómo y quién será el responsable del proceso de carga de la BD de votantes a los equipos y la posterior descarga de la información? El PJN hará el seccionamiento de la BD por provincia, comuna, o centro de votación? Utilizará un sistema automatizado para realizar tal proceso? En qué momento la información de los votantes será cifrada para ser cargada a los equipos, y descifrada al descargarla".

Respuesta: El responsable de la carga y posterior descarga será el Poder Judicial de la Nación. El Poder Judicial de la Nación será el responsable de suministrar los datos para cada dispositivo. El sistema de carga y descarga será el provisto por el adjudicatario, no así la ejecución de dichas tareas.

Consulta N°4. "Por favor confirmar si se estamos en el entendido correcto: ¿Los equipos se reemplazarán o repararán en una única ubicación del PJN? ¿Podría indicar dicha dirección?".

Respuesta: Los equipos a reparar y/o remplazar por la adjudicataria serán retirados y devueltos en el Centro de Datos del Poder Judicial de la Nación sito en calle Lavalle 1240.

Consulta N°5. ¿El Cliente tiene contemplado algún tipo de acompañamiento por parte del Proveedor durante el despliegue el día de las Elecciones?

Respuesta: El proveedor deberá cumplir con lo establecido según lo requerido en el ítem "Soporte".

Consulta N°6. Respetuosamente se le solicita a tan prestigiosa institución informar los criterios de evaluación en cuanto a la oferta económica y técnica.

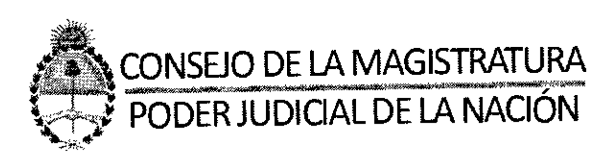
Respuesta: Los criterios serán los dispuestos en la normativa vigente y el PBC que rige esta contratación"

Consulta N°7. Se solicita amablemente detallar cuáles serán las tareas de verificación de funcionalidades requeridas para cada ítem.

Respuesta: Las tareas serán las necesarias para verificar que los equipos y servicios ofertados cumplen con todos los requisitos del PBC.

LA PRESENTE CIRCULAR DEBERÁ FORMAR PARTE DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES.

LIC. AGUSTIN CINTO
ADMINISTRADOR GENERAL
PODER JUDICIAL DE LA NACION



ADMINISTRACIÓN GENERAL

LICITACIÓN PÚBLICA N° 314/17
Ref. Expte. N° 10-02069/17

CIRCULAR N° 2

Consulta N°1: Plazo y Lugar de entrega

a. En la página 1 señala: "El oferente deberá entregar como mínimo el 50% de los bienes (equipos de cotejo biométricos) dentro de los 20 días hábiles administrativos y el resto de la provisión dentro de los 30 días hábiles administrativos. Para ambos casos, el plazo comienza a partir de la notificación fehaciente de la Orden de Compra correspondiente."

b. Como la oferta se entrega el 31 de mayo, ¿se puede conocer el tiempo desde la entrega de la oferta hasta la notificación de la Orden de Compra, lo más aproximado posible?

Respuesta: La Orden de Compra se notificará aproximadamente dentro de la segunda quincena del mes de junio del corriente año.

USO OFICIAL

Consulta N°2: Almacenamiento de huellas

a. En la página 16 se indica lo siguiente:

i. "En caso de ingresar un número de DNI existente...se solicitará el ingreso de la huella. La huella ingresada por el elector debe ser buscada con una metodología 1:N, donde N son las **2 huellas** cargadas para ese elector..."

b. Sin embargo, en un momento anterior se indica lo siguiente:

i. "El conjunto de datos mínimos a inseminar por registro son: ... Huella en formato WSQ o minucia de al menos **4 dedos**...".

ii. Por tanto, no queda claro si habrá 2 o 4 huellas cargadas por elector en la carga inicial.

Respuesta: Habrán 4 huellas por elector.

Consulta N°3: Formación

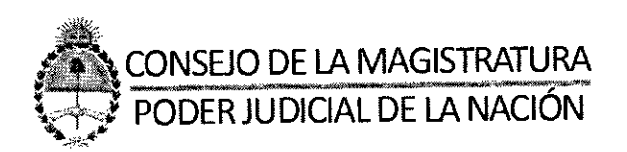
i. Se solicita un curso de capacitación que debe concluir a los 20 días de la orden de compra. Esa fecha es anterior a la versión definitiva de software, ya que entendemos que el desarrollo de la versión final debe finalizarse dentro de los 30 días contados a partir de la recepción de todos los dispositivos.

ii. Por tanto, confirmar que la formación no se realizará con la versión final de software.

Respuesta: La capacitación deberá ser realizada una vez provistos la primera etapa de los equipos.

LA PRESENTE CIRCULAR DEBERÁ FORMAR PARTE DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES.

Lic. AGUSTIN CINTO
ADMINISTRADOR GENERAL
PODER JUDICIAL DE LA NACION



ADMINISTRACIÓN GENERAL

LICITACIÓN PÚBLICA N° 314/17
Ref. Expte. N° 10-02069/17

CIRCULAR N° 3

Consulta N°1: Respecto a la capacitación, esta se pide que se realice dentro de los 20 días de firmado el contrato, esto quiere decir que se darían los cursos sin tener los primeros equipos los cuales se requieren según pliego en un plazo de 20 días (50%) y 30 días el saldo. El entrenamiento se daría sin los equipos. Aclarar este punto.
Respuesta: La capacitación deber ser realizada una vez provistos la primera etapa de los equipos.

Consulta N°2: Debido a regulaciones de algunos gobiernos donde se fabrican los equipos, se requiere de tramitar el permiso de exportación, este proceso puede tomar entre 6 a 8 semanas. Por este motivo se requiere una extensión en el tiempo de entrega.
Respuesta: El tiempo requerido para le entrega de los equipos son los exigidos en el pliego.

Consulta N°3: Se dará algún puntaje adicional si se presenta tecnología superior la cual preste beneficios adicionales.
Respuesta: Los criterios de adjudicación serán los dispuestos en la normativa vigente y el PBC que rige esta contratación.

Consulta N°4: ¿Cuál es el tamaño promedio de los records con la información completa que el tribunal están considerando en incluir en cada uno de ellos?
Respuesta: Cada equipo deberá soportar un mínimo de 7000 registros. Los datos que deberá almacenar cada registro son los requeridos en

USO OFICIAL

el pliego según descripción de "...datos mínimos a inseminar por registro...".

Consulta N°5: ¿En qué formato se estarán proveyendo los records el Poder Judicial? ¿Serán archivos EBTS, EFT, XML?
Respuesta: El formato será convenido con la adjudicataria.

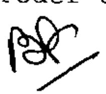
Consulta N°6: ¿Existe algún tipo de restricción con respecto al formato y a la calidad de los records generados (además de guardar las imágenes en formato wsq) en campo por el usuario/operador (de las personas no encontradas en la base original del Poder Judicial)?
Respuesta: Según pliego.

Consulta N°7: ¿Puede el Poder Judicial proveer algunos registros como ejemplo con el fin de medir la capacidad de espacio del equipo y la funcionalidad de matcheo?
Respuesta: Los registros serán provistos al momento de realizar las pruebas para realizar la carga.

Consulta N°8: ¿La inserción y extracción de datos puede ser realizada a través de WiFi?
Respuesta: Según pliego.

Consulta N°9: ¿Cuál es la variable que permitiría al operador guardar 1 o 10 huellas de la persona no encontrada en la base de datos local? ¿Podrá él operador seleccionar la cantidad y el tipo de dedo a enrolar (en una parte dice 4 dedos a enrolar, no especifica cuáles)?
Respuesta: Según pliego.

Consulta N°10: ¿Está esperando el Poder Judicial que el integrador realice el servicio de la segmentación e inserción de los records a cada uno de los equipos basado en el número de casilla o mesa de votación?
Respuesta: El responsable de carga y posterior descarga será el Poder Judicial de la Nación. El Poder Judicial será el responsable



de suministrar los datos para cada dispositivo. El sistema de carga y descarga será el provisto por el adjudicatario, no así la ejecución de dichas tareas que deberán ser demostradas y ejemplificadas en la capacitación requerida.

Consulta N°11: ¿Qué pasaría en caso de que exista coincidencia del número de identidad, pero la persona no hace matching con la información biométrica almacenada en el equipo? ¿Se puede guardar la información como copia del registro, desea sobre escribir el registro, o desea ignorarlo?
Respuesta: Según pliego.

Consulta N°12: ¿Desea el Poder Judicial administrar los usuarios que tengan acceso a la aplicación de para la verificación de votación?
Respuesta: No se requiere.

Consulta N°13: ¿Estará el poder judicial proveyendo certificados para la encriptación de información, o estos tendrían que ser incluidos como parte de la solución?
Respuesta: El oferente deberá proveer todos los adicionales que se requieran para cumplir con los requerimientos del Pliego.

USO OFICIAL

LA PRESENTE CIRCULAR DEBERÁ FORMAR PARTE DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES.

Lic. AGUSTIN CINTO
ADMINISTRADOR GENERAL
PODER JUDICIAL DE LA NACION